

RESOLUCION No. 19 DE 10 DE FEBRERO DEL 2015

"Por medio de la cual se Constituye la CAJA MENOR del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, para la vigencia fiscal 2015 y se dictan otras disposiciones"

La **DIRECTORA GENERAL** del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, el Acuerdo 001 del 2002 modificado por el Acuerdo 86 del 2010 EXPEDIDOS POR EL Consejo Directivo de esta entidad, y demás normas complementarias y en concordancia con la Resolución 001 del 2 de Enero del 2012 emanada de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 027 de 2015 *"por medio del cual se liquida el presupuesto de rentas, recursos de capital y recursos de fondos especiales apropiaciones de funcionamiento y servicios de la deuda del Distrito de Cartagena de Indias para la vigencia 2015"* establece lo siguiente:

"ARTICULO 38. CAJAS MENORES. El ordenador del gasto será el competente para expedir la resolución que regirá la constitución y el funcionamiento de las cajas menores y la utilización de los avances de los órganos que conforman el presupuesto general del Distrito".

Que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal de cada entidad, en la cual se indicara claramente la finalidad y la clase de gastos que se podrán efectuar de la misma.

Que se requiere atender los gastos de funcionamientos y gastos generales definidos en el Presupuesto Anual Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, que tengan el carácter de *urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios* para el buen funcionamiento de la entidad

Que el Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena - EPA Cartagena, expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96 del 10 de Febrero del 2015, por lo que se permite constituir una caja menor adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad

En mérito de lo anterior, el suscrito representante legal del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena - EPA Cartagena,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Constituir la Caja Menor del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena - EPA Cartagena, para la vigencia fiscal del año 2015

ARTICULO SEGUNDO: El monto máximo de gastos de la Caja Menor será de Un Millón Doscientos Mil Pesos (\$ 1.200.000.00), con los siguientes rubros y cuantías:

RESOLUCION No. 19 DE 10 DE FEBRERO DEL 2015

"Por medio de la cual se Constituye la CAJA MENOR del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, para la vigencia fiscal 2015 y se dictan otras disposiciones"

CODIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	CUANTIA AUTORIZADA
0101000004004	Materiales y suministro	\$400.000.00
0101000205010	Mantenimiento Y Reparaciones	\$400.000.00
0101000005008	Impresos y publicaciones	\$100.000.00
0101000005004	Comunicación y transporte	\$100.000.00
0101000006005	Otros gastos generales	\$200.000.00

Parágrafo 1º. Por cada uno de los rubros presupuestales arriba anotados, se podrá ordenar en cada caso un valor máximo equivalente al 20% del valor total de la caja menor

Parágrafo 2º. Para efectos de esta resolución, el salario mínimo mensual legal vigente para el año 2015 es de SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$644.350mcte), de acuerdo a lo señalado por el Decreto 2731 del 30 de diciembre del 2014

ARTÍCULO SEGUNDO. DESTINACIÓN: Los recursos que se entreguen de la Caja Menor constituidas en esta resolución deberán ejecutarse según los conceptos de gastos generales y únicamente para atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones **urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarias** para la buena marcha de la entidad. La caja menor funcionará contablemente como un fondo fijo.

ARTÍCULO TERCERO. FINALIDAD. La caja menor deberá atender gastos generales identificados y definidos en el artículo segundo de esta resolución, tales como: Elementos de reparación de equipos de oficina, útiles de oficina y papelería, fotocopias, elementos de aseo y cafetería, transportes rural y urbano, almuerzo de trabajo y/o refrigerios, actuaciones notariales, certificaciones de registros de instrumentos públicos, peajes, empastes y compra de libros, elementos de mantenimiento de equipos de oficina, suministro de elementos eléctricos y reparaciones de oficina, pagos notariales, notificaciones y otros gastos generales autorizados por tesorera general o la Dirección General

PARAGRAFO: Podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con motivo de reuniones de trabajo o sesiones de consejo directivo requeridas por la necesidad del servicio y que sean convocadas por los jefes de las dependencias respectivas

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABLE. El responsable del manejo de caja menor será tesorera general, quien responderá por el manejo financiero y contable de la caja menor, por la elaboración de la orden para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de los informes correspondiente a su estado, cuando se le requieran



RESOLUCION No. 19 DE 10 DE FEBRERO DEL 2015

"Por medio de la cual se Constituye la CAJA MENOR del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, para la vigencia fiscal 2015 y se dictan otras disposiciones"

Además se deberá proceder a la apertura de libros en donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, beneficiario, valor, según los comprobantes

Parágrafo 1º. El responsable del manejo de caja menor de la entidad, deberá cumplir con todas las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones enunciadas en la presente resolución, y estar amparada por una póliza de manejo, ante compañía aseguradora debidamente reconocida por el estado y que ampare el 100% del total del fondo de la caja menor, por las posibles defraudaciones que pueda sufrir como consecuencia de las actuaciones del funcionario responsable.

Parágrafo 2º. Tanto el ordenador del gasto como el responsable del manejo de la caja menor responderán disciplinaria, civil, tributaria y penalmente de las acciones u omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos fondos.

Parágrafo 3. Cuando la Dirección general de la entidad ordene el cambio del responsable de la caja menor, deberá legalizarse efectuando el reembolso total de los gastos con corte a la fecha del cambio

Parágrafo 4º. Cuando el responsable de caja menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo, a otro funcionario, debidamente afianzado, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma lo que deberá constar en el libro respectivo.

ARTÍCULO QUINTO: PRIMER GIRO: Gírese a favor del responsable del manejo de Caja Menor el valor establecido en el artículo segundo de la presente Resolución.

PARAGRAFO: Se efectuará el primer giro con la copia de la resolución de constitución, expedida de conformidad con las normas presupuestales vigentes y la póliza de manejo que ampare a la entidad por las defraudaciones que pueda sufrir como consecuencia de las actuaciones del funcionario encargado del manejo de la caja menor.

ARTÍCULO SÉXTO: LEGALIZACIÓN DE LOS AVANCES: Los avances concedidos, deberán ser legalizados durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros.

ARTICULO SEPTIMO: REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN: Para la legalización de gastos por Caja menor se deberá tener en cuenta el siguiente:

1. Formato de solicitud de dineros de Caja menor, debidamente diligenciados y firmado por las áreas responsables.

1. Factura cambiaria de compra-venta o similar con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario; o en su defecto una cuenta de cobro con el lleno de los requisitos indicando el área y jefe que autorizo, copia de la cedula y RUT actualizado

RESOLUCION No. 19 DE 10 DE FEBRERO DEL 2015

"Por medio de la cual se Constituye la CAJA MENOR del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, para la vigencia fiscal 2015 y se dictan otras disposiciones"

2. Recibo de pago de la compañía de transporte terrestre si fuere el caso.

PARÁGRAFO: No podrá concederse un nuevo avance a un funcionario que no haya legalizado el anterior, salvo que no hubiere transcurrido el tiempo de legalización de que trata el artículo anterior.

ARTÍCULO OCTAVO. MEDIDAS DE AUTOCONTROL: Los funcionarios responsable de la caja Menor de la Entidad, deberán adoptar todas las medidas de control necesarias que considere necesarias para garantizar la adecuada aplicación de los recursos del debido uso y manejo. Por lo tanto, se harán responsables fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y el manejo de este dinero.

ARTÍCULO NOVENO. PROHIBICIONES: No se podrán realizar con los fondos de las cajas menores las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén de la Entidad
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Efectuar compras de la misma naturaleza por diferentes rubros.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.
5. Efectuar pagos de contratos.
6. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones establecidas por la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
7. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
8. Efectuar compras que estén autorizadas para contratar dentro del Plan Anual de Compras de la Entidad 2015

PARÁGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor autorizada quede inoperante, no se podrá constituir otra ni reemplazarla hasta tanto la anterior haya sido legalizado en su totalidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. REQUISITOS PARA EL REEMBOLSO DE LAS CAJAS MENORES:

En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
3. Que los documentos presentados como soportes sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en caso que lo ameriten.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal 2015 que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la Caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y

RESOLUCION No. 19 DE 10 DE FEBRERO DEL 2015

"Por medio de la cual se Constituye la CAJA MENOR del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena- EPA Cartagena, para la vigencia fiscal 2015 y se dictan otras disposiciones"

procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.

6. Los responsables de las cajas menores, deben efectuar los descuentos y retenciones (retención en la fuente por renta, retención en la fuente por IVA, etc) a que hubiere lugar, con relación detallada de los proveedores que fueron objeto de la retención.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los reembolsos se harán en forma circular en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del ochenta por ciento (80%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La legalización definitiva de las cajas menores deberá ser a más tardar el 30 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal; los responsables de cada caja menor deberán consignar en la tesorería respectiva el dinero disponible en caja y bancos.

El incumplimiento de este requisito al cierre de la vigencia fiscal, dará lugar a que el Director General de la Entidad, registre el valor no legalizado en el rubro de responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe para que se continúe con las investigaciones respectivas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIANA MARGARITA RODRIGUEZ RIBON
Directora General



Proyectó: Iris Cerra
Asesora de Dirección

Revisó: Aroldo Coneo
Jefe Oficina Jurídica

VoBo. Alicia Terril
Subd, Admva y Finac